

RÈGLEMENT NUMÉRO 06-2026

Modifiant le Règlement 2019-02 sur la gestion contractuelle
de la Municipalité de Rivière-Héva

Il est proposé par monsieur le conseiller Luc Richard et résolu unanimement d'adopter le Règlement 06-2026, tel que décrit ci-après :

CONSIDÉRANT QUE les règles applicables à la gestion contractuelle des municipalités découlent notamment de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19) et du *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., c. C-27.1), lesquels ont été modifiés afin de reconnaître les municipalités comme des gouvernements de proximité et d'accroître leur autonomie et leurs pouvoirs;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1^{er} janvier 2018, les municipalités québécoises sont tenues d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* ou de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Rivière-Héva, régie par le *Code municipal du Québec*, a adopté le *Règlement 2019-02 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rivière-Héva* le 18 mars 2019, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., c. C-27.1);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir minimalement les mesures exigées par la loi, notamment en matière de rotation des cocontractants, de prévention du truquage des offres, de conflits d'intérêts, d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, ainsi que des règles encadrant la modification des contrats;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Rivière-Héva souhaite établir et maintenir des règles en matière de gestion contractuelle visant à assurer une saine concurrence, une gestion rigoureuse et transparente des fonds publics, ainsi qu'un encadrement adéquat de ses processus d'approvisionnement;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Rivière-Héva souhaite également intégrer des règles favorisant l'achat local, les biens et services québécois ou autrement canadiens, ainsi que des pratiques d'approvisionnement responsables, dans l'intérêt de la collectivité;

CONSIDÉRANT QU'à compter du 1^{er} avril 2026, les règles relatives à la passation des contrats des organismes municipaux ont été regroupées, modernisées et harmonisées par l'entrée en vigueur de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01);

CONSIDÉRANT QUE cette *Loi* accorde une plus grande flexibilité aux municipalités dans le choix de leurs modes d'adjudication des contrats, tout en renforçant les exigences de transparence, d'intégrité et de saine gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Rivière-Héva juge nécessaire d'adapter et de modifier son règlement sur la gestion contractuelle afin de l'harmoniser avec les dispositions en vigueur de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01);

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a dûment été donné par M. le conseiller Luc Richard lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 1^{er} avril 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté lors de cette même séance;

À CES CAUSES, le conseil municipal statue et décrète par le présent règlement ce qui suit :

D'ADOPTER le « *Règlement numéro 06-2026 modifiant le Règlement 2019-02 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rivière-Héva* » et de statuer par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 Titre du règlement

Le titre du présent règlement est le « *Règlement numéro 06-2026 modifiant le Règlement 2019-02 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rivière-Héva* ».

ARTICLE 3 Objet

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité y compris tous les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou par appel d'offres public, sans égard au coût prévu pour son exécution. Il vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de la Municipalité et à prévoir des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la *Loi* ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

ARTICLE 4 Terminologie

« Achat éco responsable »

Toute acquisition de bien ou de service caractérisé par l'efficacité économique, l'équité sociale et la préservation de l'environnement et des ressources naturelles.

« Achat local »

Toute acquisition de bien ou de service fait sur le territoire de la Municipalité de Rivière-Héva.

« Activités lobbyisme »

Activités de lobbyisme au sens des termes employés à l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011).

« Appel d'offres »

Processus d'acquisition par voie de demande de soumissions publiques ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu des dispositions applicables de la *Loi*, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité/prix pour les biens et services acquis par la Municipalité.

« Bon de commande »

Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées, et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré.

« Conseil »

Le conseil municipal de la Municipalité.

« Contrat de gré à gré »

Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

« Contractant »

Personne physique ou morale à qui la Municipalité confie un contrat.

« Directeur général »

Le directeur général ou la directrice générale de la Municipalité.

« Entrepreneur »

Une entreprise spécialisée dans la construction, les travaux publics, les travaux d'habitation ou une personne qui, dans le cadre d'un contrat d'entreprise, s'engage à effectuer un travail pour le maître de l'ouvrage.

« Fournisseur »

Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Municipalité.

« Gestionnaire de contrat »

La personne désignée par la Municipalité pour gérer un contrat octroyé.

« Loi »

La *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01), ainsi que toute autre loi expressément mentionnée au présent règlement, le cas échéant.

« Maître de l'ouvrage »

La Municipalité de Rivière-Héva.

« Mandataire »

Personne physique ou morale qui reçoit de la Municipalité le mandat de poser un ou des actes en son nom et pour son compte.

« Processus de mise en concurrence »

Procédure par laquelle la Municipalité choisit le titulaire du marché à la suite de négociations avec plusieurs candidats, après publicité et mise en concurrence préalable.

« Règlement »

Règlement sur la gestion contractuelle (RGC).

« Soumission »

Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.

« Soumissionnaire »

Personne physique ou morale qui soumet une offre dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.

« Municipalité »

La Municipalité de Rivière-Héva.

ARTICLE 5 Application du Règlement

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité.

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement, sous réserve du pouvoir de contrôle et de surveillance du maire de la Municipalité.

ARTICLE 6 Portée du Règlement

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil, tous les membres des comités et des commissions créés par la Municipalité, aux soumissionnaires, aux fournisseurs, aux entrepreneurs, de même qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens. Il s'applique également aux dirigeants et employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des dirigeants et employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Municipalité.

Les mandataires et consultants retenus par la Municipalité, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante.

Le présent règlement fait également partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par toutes ces personnes de se soumettre à l'application du présent règlement, elles sont passibles des sanctions prévues à l'article 15 du présent règlement.

ARTICLE 7 **Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

7.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement (directeur général) ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité.

7.2. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

7.3. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous les travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 8 **Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes***

8.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés de la Municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.01), le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

8.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (**Annexe I**) dans laquelle il affirme si des activités de

lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 9 **Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

9.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (**Annexe I**) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

9.2. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection et de tout mandataire de la Municipalité.

ARTICLE 10 **Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

10.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (**Annexe II**) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

10.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (**Annexe I**) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants, les employés et de tout mandataire de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

10.3. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant, employé ou mandataire de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la *Loi*, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

ARTICLE 11 Mesures ayant pour but de prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

11.1. Loyauté

Tout membre du conseil, employé, dirigeant ou mandataire de la Municipalité doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

11.2. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

11.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la *Loi*.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- Il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Municipalité et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

11.4. Obligations des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité ne doivent avoir aucun lien familial ou pécuniaire ou lien d'affaires avec les soumissionnaires.

Les membres du comité et le secrétaire de comité ne devront en aucun temps divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, et devront garder le secret des délibérations, et prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils doivent dénoncer leur intérêt et mettre fin à leur mandat.

11.5. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le responsable de l'application du présent règlement nomme le secrétaire du comité de sélection.

11.6. Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (**Annexe III**). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 12 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

12.1. Démarches d'autorisation d'une modification

12.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 12.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil.

12.1.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général, de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

12.2. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 5 000 \$, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

12.3. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 12.1 et 12.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 13 Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

13.1. Participation de cocontractants différents

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

13.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible.

ARTICLE 14 Règles de passation des contrats

14.1. Contrat d'approvisionnement

Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique.

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 13 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjudgé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 14.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

14.2. Contrat de construction

Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique.

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 13 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjudgé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par écrit par le directeur général avant l'invitation et conservés au dossier contractuel et divulgués aux fournisseurs invités.

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 14.5 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

14.3. Contrat de service

Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 13 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le directeur général et divulgué aux fournisseurs invités.

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 14.5 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

14.4. Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 13 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le directeur général et divulgué aux fournisseurs invités.

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 14.5 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

14.5. Clauses de préférence

14.5.1 Achats locaux

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 15 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

14.5.2 Achats durables

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 15 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

14.6 Biens et services québécois ou autrement canadiens

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, la Municipalité doit appliquer des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncées en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires.

ARTICLE 15 Sanctions

15.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

15.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.3. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.4. Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 7.1, 8.2, 9.1 ou 10.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 16 Abrogation implicite

Toutes dispositions du *Règlement 2019-02 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rivière-Héva*, ou de tout autre règlement, résolution ou politique de la Municipalité, incompatibles avec les dispositions du présent règlement, sont abrogées dans la mesure de cette incompatibilité, sans autre formalité.

ARTICLE 17 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

ADOPTÉ

RÉSOLUTION D'ADOPTION 2026-05-135, séance ordinaire du 4 mai 2026.

/s/ Yvon Charette

/s/ Gérald Laprise

YVON CHARETTE
MAIRE

M^e GÉRALD LAPRISE
GREFFIER *PAR INTÉRIM*

CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER

(Code municipal du Québec, art. 446)

Avis de motion :	1 ^{er} avril 2026
Présentation et dépôt du projet de règlement :	1 ^{er} avril 2026
Adoption du projet :	1 ^{er} avril 2026
Publication du projet :	2 avril 2026
Adoption du règlement :	4 mai 2026
Publication du règlement :	5 mai 2026
Entrée en vigueur :	5 mai 2026

/s/ Yvon Charette

/s/ Gérald Laprise

YVON CHARETTE
MAIRE

M^e GÉRALD LAPRISE
GREFFIER *PAR INTÉRIM*

ANNEXE I

ATTESTATION EXIGÉE PAR LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)
pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Municipalité de Rivière-Héva déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Que toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Qu'aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

- (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la *Loi* ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- a) aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte;

je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et ni n'avoir reçu d'avis émis par le Commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

 - b) des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte;

Je déclare que des activités de lobbying, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbying, ont été exercées par moi ou pour mon compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.
- 13) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) que je n'ai pas personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité;
 - b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité;

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Le _____ 20__

 Personne autorisée par le soumissionnaire

 Titre

Assermenté(e) devant moi à _____
 ce ____ième jour de _____ 20__

 Commissaire à l'assermentation pour le
 district de _____

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Municipalité

Je, soussigné(e) _____ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité de Rivière-Héva dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____

(insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé) (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce ____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant _____

Témoïn

ANNEXE III

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je, soussigné(e), _____, membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité :

Pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la Municipalité

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus »]:

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce ____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

Ou

Déclaré devant _____

Témoïn